

**COMUNE DI  
BALANGERO**

**STATUTO  
COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 10-07-2007**

## ELEMENTI COSTITUTIVI

\*\*\*\*\*

### Art. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Balangero è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della Legge generale dello Stato e del presente Statuto.

### Art. 2

#### FINALITA'

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune tutela la salute dei cittadini e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla comunità una qualità di vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana.
3. Il Comune riconosce e sostiene la famiglia come soggetto istituzionale, a norma dell'art. 29 della Costituzione e orienta a tal fine le politiche sociali, economiche e di organizzazione dei servizi. Favorisce la tutela dell'infanzia ed il diritto allo studio.
4. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali; tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico; favorisce il turismo e lo sport sociale e giovanile.
5. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.
6. Il Comune di Balangero tutela l'ambiente con il controllo costante delle fonti di inquinamento, favorisce la raccolta differenziata dei rifiuti, valorizza il patrimonio boschivo favorendo la riforestazione, tutela, inoltre, il territorio agricolo esistente.
7. Tutela e favorisce il recupero e l'utilizzo del centro storico.
8. Nei limiti delle proprie competenze il Comune promuove e favorisce accordi di programma finalizzati al risanamento e alla bonifica delle aree oggetto di dissesti ambientali; promuove inoltre la ricollocazione di attività industriali nelle strutture dismesse. In particolare, essendo presente sul territorio il più grande giacimento d'amianto dell'Europa occidentale, coltivato fin dall'inizio del secolo, il Comune favorisce e persegue il recupero ambientale promuovendo presso gli enti preposti i piani di bonifica ambientale dell'area mineraria, salvaguardando il sito da un qualsiasi utilizzo a discarica.

### Art. 3

#### RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

1. Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito territoriale di interesse.
2. I rapporti con i Comuni, la Comunità Montana, l'A.S.L. territorialmente competente, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4  
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Balangero è situato nel quadrante nord-occidentale della Provincia di Torino da cui dista Km. 29 circa: Esso si trova nell'ambito della Comunità Montana Valli di Lanzo e fa parte dell'A.S.L. territorialmente competente.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 13,03 e confina con i Comuni di Corio, Mathi, Cafasse, Lanzo e Coassolo.  
Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Viale Copperi n. 16.
3. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti regioni: Regione Bettole, Case Stradella, Case Ciocu, Case Bajotta, Case Pometti, Case San Firmino, Regione Grange, Regione Banna.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5  
ALBO PRETORIO

1. Il Sindaco individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 6  
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE DI BALANGERO" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri D.P.R. 30 Agosto 2000.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale, nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri D.P.R. 30 Agosto 2000.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli possono essere concessi dalla Giunta Comunale.

## PARTE I -

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

\*\*\*\*\*

#### TITOLO I

#### ORGANI DI GOVERNO

=====

##### Art. 7

#### ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune:
  - il Consiglio
  - la Giunta
  - il Sindaco.

##### Art. 8

#### CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico-amministrativo, rappresenta l'intera comunità.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

##### Art. 9

#### COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi ed ai criteri indicati nel presente statuto, con le modalità e procedimenti stabiliti nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

##### Art. 10

#### SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e del Conto Consuntivo.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti previsti al comma 3, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolte dal Vice Sindaco.

#### Art. 11 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti e può istituire commissioni temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima. E' consentita la delega.
3. Il Sindaco e gli Assessori competenti possono partecipare senza diritto di voto alle riunioni delle Commissioni.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organi di partecipazione, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

#### Art. 12 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle Commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni "temporanee o speciali" è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e/o generale.
3. Il Regolamento disciplina, almeno, l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del presidente della Commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi e procedimenti per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Art. 13 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 14  
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
4. Ciascun Consigliere, per assicurare la massima trasparenza, deve presentare copia dell'ultima dichiarazione dei redditi posseduta all'inizio ed alla fine del mandato.

Art. 15  
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, designando il capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppi sono individuati nei Consiglieri, esterni alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16  
ORGANISMI COLLEGIALI – PARI OPPORTUNITA'

1. Nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche e/o elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi. Un apposito organismo redige piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione della parità tra uomo e donna e formula proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.

Art. 17  
GIUNTA COMUNALE -NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. Le cause di incompatibilità nonché le ipotesi di sospensione, rimozione, decadenza degli assessori sono disciplinate dalla legge.
3. In caso di dimissioni di uno o più Assessori il Sindaco provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 18  
COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero non superiore a 6 (sei ) Assessori.
2. Due Assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori esterni ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della giunta al consiglio, che esercita l'attività di controllo.
5. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.

#### Art. 19

### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

#### Art. 20

### COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1° e 2° del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### Art. 21

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI- MODALITA' E PROCEDURE

1. Gli Organi collegiali, in prima convocazione, deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salve maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere legale la seduta.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche, non leggibili o nulle non si computano nel numero dei votanti.
4. Nel caso di parità di voti, il Sindaco può far ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta.
5. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti fino alla copertura dei posti previsti.
6. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad essa spettante, i proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.
7. Per l'approvazione dei Regolamenti e relative modificazioni, per l'approvazione del Bilancio di previsione e relative variazioni è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

- 8 Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
9. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
10. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale ed i membri della Giunta non partecipano alle sedute, quando si trovano in uno dei casi di incompatibilità.
11. I verbali di deliberazione del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
12. I verbali delle deliberazioni della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
13. I verbali delle sedute delle Commissioni Consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario delle medesime.

#### Art. 22 SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili dei Settori in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali nonché all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### Art. 23 GIURAMENTO DEL SINDACO

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

#### Art. 24 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;



- b) promuove e assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum;
- d) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- e) attribuisce e revoca, previa deliberazione di Giunta, le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;
- f) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne di alta professionalità, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive;
- g) nomina i componenti delle commissioni comunali, ad eccezione di quelle riservate per legge al Consiglio, recependo nell'atto di nomina le eventuali designazioni riservate al Consiglio o a terzi;
- h) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi di responsabili di settore, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'ente. Nei casi di vacanza di posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura di posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso alla qualifica;
- i) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale i rappresentanti del Comune presso, enti, aziende e istituzioni;
- j) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione. D'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel comune, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti;
- k) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
- l) partecipa alla conferenza dei capigruppo.

#### ART. 25

#### RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile al Direttore Generale, se nominato o a ciascun responsabile di settore in base ad una delega del Sindaco.
3. La delega può essere di natura generale ovvero speciale, per il compimento di uno specifico atto.
4. La delega può avere per oggetto il compimento dei seguenti atti:
  - rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
  - stipulazione di convenzioni con altri Enti Locali per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

#### ART. 26

#### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso gli Uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società cui partecipa l'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale per quanto di competenza;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 27  
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:
  - a) convoca e presiede la Giunta, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;
  - b) riceve le dimissioni degli Assessori;
  - c) ha facoltà di delegare agli Assessori i poteri che la legge gli attribuisce. In particolare il Sindaco può delegare ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;
  - d) autorizza le missioni degli Assessori e del Segretario Comunale;
  - e) presiede le assemblee pubbliche nelle quali partecipa come rappresentante dell'ente.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 28  
ATTRIBUZIONI QUALI UFFICIALE DEL GOVERNO

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'art. 54 del Testo Unico, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il Sindaco può delegare e revocare le funzioni di Ufficiale Elettorale, attribuitegli ai sensi dell'art. 26 della legge 340/2000, al Segretario Comunale o a un funzionario del Comune; la delega deve essere approvata dal prefetto.
3. Il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
4. Le ordinanze di cui al comma 3 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 4.
6. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ART. 29  
VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco; sostituisce il Sindaco in caso di dimissioni, impedimento permanente, assenza, decadenza o decesso. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità anagrafica.

ART. 30  
DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più Anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi consiliari.
4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 31  
MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **-TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

=====

### **CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE**

#### **ART. 32 PRINCIPI E CRITERI GENERALI**

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del comune è improntata a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico- amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dai Responsabili di Settore, con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente statuto e da appositi regolamenti.
3. Ai sensi della legge, dello Statuto e del regolamento gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico- amministrativi ricevuti. Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità, da effettuarsi con l'acquisizione del conforme parere del Responsabile di settore.

#### **ART. 33 SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO**

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19.9.1994 n. 626 e s.m.i..

#### **ART. 34 PERSONALE**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale.
3. Il comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.
4. Il Comune realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane e con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.
5. Il regolamento di organizzazione disciplina, conformemente ai principi stabiliti dalla legge, le materie enumerate dall'art. 89 del Testo Unico.

ART. 35  
RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili di Settore sono individuati nel regolamento di organizzazione, che ne prevede i compiti e le funzioni nel rispetto della normativa vigente e dei contratti di lavoro del comparto.

ART. 36  
INCARICHI A CONTRATTO

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, anche al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 37  
COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**CAPO II**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

ART. 38  
STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI  
DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Il Segretario Comunale svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108, il sindaco abbia nominato il direttore. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) esprime il parere di cui all'art. 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
- e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4.

ART. 39  
VICESEGRETARIO

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea idonea alla partecipazione al concorso di segretario comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

**CAPO III**  
**DIRETTORE GENERALE**

ART. 40  
DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale soprintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni assegnate. Compete in particolare al direttore generale:
  - la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a) del Testo Unico;
  - la proposta di piano delle risorse e degli obiettivi o se scelto dall'Amministrazione del P.E.G. previsto dall'art. 169 del citato Testo Unico.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.
4. Le funzioni del Direttore generale sono quelle previste dalla legge, dai Regolamenti e dal Decreto Sindacale di nomina.

## **-TITOLO III - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

=====

### Art. 41

#### FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi della legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi che si debbono gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

### Art. 42

#### GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che devono, tra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

### Art. 43

#### AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione.
3. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco, nel caso in cui l'Azienda sia costituita dal solo Comune di Balangero, mentre saranno nominati dall'Assemblea dell'Azienda Speciale Consortile, nel caso in cui dell'Azienda facciano parte anche altri Comuni, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali e documentate esperienza e competenza tecnica e amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche e private.

Art. 44  
ISTITUZIONE

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di determinati servizi sociali che senza rilevanza imprenditoriale, costituito dal Consiglio Comunale.
2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale. Ha capacità di compiere tutti i negozi giuridici necessari per il raggiungimento delle sue finalità. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio che persegue attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
4. Per ciascuna Istituzione il Sindaco nomina un Consiglio di amministrazione composto dal Presidente e da sei membri, di cui almeno due devono essere fruitori del servizio sociale gestito dall'Istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione stessa.
5. Il Consiglio di Amministrazione cura la gestione dell'istituzione provvedendo tra l'altro ad approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; a formulare programmi ed attività; a determinare criteri, indirizzi e direttive per il funzionamento dell'istituzione, a nominare nella sua prima riunione il Vicepresidente. Il Consiglio di amministrazione può essere convocato con motivata richiesta del Sindaco ed ha la stessa durata del Consiglio Comunale.
6. Il Presidente e il Direttore amministrativo sono nominati dal Sindaco. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni. Al Direttore compete la gestione dell'istituzione; in particolare degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.
7. L'istituzione ha un bilancio proprio. Alle spese ed al funzionamento dell'attività provvede con il fondo di dotazione iniziale, con i contributi stanziati annualmente dal Comune, dalla provincia e dalla Regione, con i proventi riscossi per servizi ed attività, con le oblazioni volontarie e le liberalità disposte da enti pubblici e privati.
8. Il Revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

Art. 45  
REVOCA E NOMINA IN SURROGA DEGLI AMMINISTRATORI  
DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

1. Il sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione delle Aziende e delle istituzioni e, contemporaneamente, nomina i successori.
2. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda e dell'istituzione o di oltre metà dei Membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.
3. Per assicurare il migliore rapporto e collegamento tra il Consiglio Comunale ed i suoi rappresentanti, questi sono tenuti ad inviare, una volta all'anno o quando il Sindaco ne faccia richiesta, una relazione sull'attività svolta.
4. Gli Amministratori di cui al 1° comma potranno, altresì, essere convocati dalla commissione consiliare competente, o ascoltati su loro richiesta, per riferire in merito all'attività dell'azienda, ente e/o istituzione nella quale operano.



#### Art. 46

### SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggiorata.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società.

#### Art. 47

### GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, il Circondario e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'**

=====

Art. 48

### **ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 49

### **ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. La Finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie,
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali,
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici,
  - d) trasferimenti erariali,
  - e) trasferimenti regionali,
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale,
  - g) risorse per investimenti,
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse, tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile di uffici e servizi competente per materia.

Art. 50

### **CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissato, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge, devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto.

#### Art. 51

### CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge.
3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore ed il rendiconto della gestione economica e degli agenti contabili.

#### Art. 52

### ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti. Al fine di normare l'attività contrattuale il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile di procedimento di spesa che deve indicare:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire,
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali,
  - c) le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
3. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il responsabile di uffici e servizi del settore funzionale competente per materia.
4. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

#### Art. 53

### PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta l'ente si dota di strumenti e metodologie di controllo adeguati a:
  - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
  - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio delle distinzioni tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, l'ente può istituire un ufficio unico con altri enti locali, mediante convenzione che regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Art. 54

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il Revisore , scelto in conformità a quanto disposto dall'art. 234 del Testo Unico.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal Testo Unico.
3. Il Revisore svolge le funzioni previste dall'art. 239 del Testo Unico.
4. A tal fine il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Revisore potrà eseguire periodiche verifiche di cassa.
7. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.
8. Per tutti gli altri aspetti si rinvia alla disciplina prevista dal Titolo VIII, Parte II del Testo Unico.

Art. 55

CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.
2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.
3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

Art. 56

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.
2. La funzione del controllo di gestione è assegnata ad un collegio di esperti nominati dal Sindaco che si avvale della collaborazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e della struttura operative dei servizi finanziari.
3. Le modalità del controllo di gestione ed i referti al controllo effettuato sono disciplinati dagli artt. 197 e 198 del Testo Unico e dal regolamento di contabilità.

#### Art. 57

### CONTROLLO PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1. Le prestazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché i comportamenti dei primi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.
2. Apposito nucleo di valutazione, composto da tre esperti nominati dal Sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione.
4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.
5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi ed alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:
  - a) conoscenza dell'attività del valutato,
  - b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.
6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili degli uffici e dei servizi, disciplinata dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

#### Art. 58

### LA VALUTAZIONE ED IL CONTROLLO STRATEGICO

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventivo e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra gli obiettivi prefissati, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

#### Art. 59

### CONTROLLO E PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI MONOCRATICI

1. Le determinazioni dei responsabili degli uffici e servizi e del Direttore generale che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.
2. Gli atti amministrativi dei responsabili degli uffici e dei servizi, del Direttore Generale e del Sindaco sono sottoposti al regime di pubblicazione, in analogia a quanto previsto per le deliberazioni del Comune, con le modalità e limiti previsti dai regolamenti comunali.

Art. 60  
TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamenti di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da specifica convenzione.

## **P A R T E   I I**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

\*\*\*\*\*

#### Titolo I

#### FORME ASSOCIATIVE

#### **CAPO I FORME ASSOCIATIVE**

##### Art. 61

##### **PRINCIPIO DI COOPERAZIONE ED ASSOCIAZIONISMO**

1. L'attività di governo e di amministrazione dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie di associazionismo e cooperazione.
2. I singoli moduli organizzatori sono previsti dalla legge.

##### Art. 62

##### **CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e/o la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

##### Art. 63

##### **CONSORZI**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, attiva la costituzione del Consorzio tra enti ogni qualvolta per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi del modulo organizzatorio per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma dell'articolo precedente, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione negli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio deve assumere necessariamente carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi soggetti pubblici diversi servizi attraverso il modulo consortile.
5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello Statuto del Consorzio.

Art. 64  
UNIONE DI COMUNI

1. Allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni il Consiglio Comunale può attivare la costituzione di una unione fra uno o più comuni di norma contermini.
2. Le modalità di costituzione dell'unione sono stabilite dalla legge.

Art. 65  
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per le definizioni e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento, in conformità alle vigenti leggi in materia.
2. L'accordo è stipulato dal Sindaco o suo delegato.

**Titolo II**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 66  
PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini sono inoltre consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

**Capo I**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 67  
INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO

1. I soggetti portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interessi super individuali.



3. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione.
6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti dal regolamento delle singole tipologie, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria nei termini temporali previsti dal Regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.
8. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. L'organo competente all'adozione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 68 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco e dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

#### Art. 69 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispose le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 45 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine di cui al comma precedente non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 70  
PROPOSTE

1. N. 250 elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni dal ricevimento, all'organo competente corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. La conferenza dei Capigruppo, per gli atti di competenza del Consiglio, o il Sindaco, per gli atti con competenza della Giunta Comunale, devono sentire i promotori indicati nell'atto entro 20 giorni dall'assegnazione.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Le proposte non possono concernere le materie dei tributi e delle tariffe e le espropriazioni per pubbliche utilità.

**Capo II**  
**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 71  
PRINCIPI GENERALI SUGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dall'art. 74, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 72  
ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio. La registrazione ha validità triennale.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 73  
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune tutela le forme di cooperazione fra i cittadini. Tutte le aggregazioni, variamente denominate, hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. Le aggregazioni previste dal comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto delle loro attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.
3. Il parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### Art. 74

### INCENTIVAZIONE

1. Al fine di promuovere e consentire il concreto svilupparsi del rapporto, alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere riconosciute forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria- patrimoniale e di consulenza tecnica.

#### Art. 75

### PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni ed organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti degli stessi.

## **CAPO III REFERENDUM**

#### Art. 76

### REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) 350 elettori,
  - b) il consiglio comunale, con maggioranza assoluta degli assegnati.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art. 77

### EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## **CAPO IV ACCESSO ED INFORMAZIONE**

### Art. 78 DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli che contengono notizie riservate relative a persone, gruppi o imprese.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### Art. 79 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente può avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti utili per dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

### Art. 80 NOTIZIARIO DEL COMUNE

1. Il comune per informare costantemente i cittadini e rendere effettiva la loro partecipazione alla vita amministrativa, oltre ad utilizzare i mezzi di cui all'art. 79 - comma 2, può istituire un notiziario ufficiale del comune.

Art. 81  
**DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA'**

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni che la costituiscono, dal Consiglio della Comunità. In tal caso è stipulata apposita convenzione preceduta da idonee modifiche statutarie che disciplinano la figura del difensore civico.

**TITOLO III**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 82  
**STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 300 elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 83  
**REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed agli elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 70 del presente Statuto.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio:
  - dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 84

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI  
SOPRAVVENUTE

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportate, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico degli Enti Locali e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 85

NORME ABROGATE

1. E' abrogato lo Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.50 del 26-09-1991 e n. 54 del 05-11-1991 e successive modifiche ed integrazioni con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 03-05-1994 .

Art. 86

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
2. Il Consiglio approva entro un anno, i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme già adottate, che risultino compatibili con la legge e lo statuto.

## INDICE

### ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali	pag. 1
Art. 2 Finalità	“ 1
Art. 3 Rapporti con gli altri enti territoriali	“ 1
Art. 4 Territorio e sede comunale	“ 2
Art. 5 Albo Pretorio	“ 2
Art. 6 Stemma e gonfalone	“ 2

### Parte 1°

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### Titolo I – ORGANI DI GOVERNO

Art. 7 Organi di governo	“ 3
Art. 8 Consiglio Comunale	“ 3
Art. 9 Competenze ed attribuzioni	“ 3
Art. 10 Sessioni del Consiglio	“ 3
Art. 11 Commissioni	“ 4
Art. 12 Attribuzioni delle Commissioni	“ 4
Art. 13 Consiglieri	“ 4
Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri	“ 5
Art. 15 Gruppi consiliari	“ 5
Art. 16 Organismi collegiali – pari opportunità	“ 5
Art. 17 Giunta Comunale – Nomina e prerogative	“ 5
Art. 18 Composizione	“ 5
Art. 19 Funzionamento della Giunta	“ 6
Art. 20 Competenze della Giunta	“ 6
Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali – Modalità e procedure	“ 6
Art. 22 Sindaco	“ 7
Art. 23 Giuramento del Sindaco	“ 7
Art. 24 Attribuzioni di amministrazione	“ 7
Art. 25 Rappresentanza dell’Ente	“ 8
Art. 26 Attribuzioni di vigilanza	“ 8
Art. 27 Attribuzioni di organizzazione	” 9
Art. 28 Attribuzioni quale ufficiale del Governo	“ 9
Art. 29 Vice Sindaco	” 10
Art. 30 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	” 10
Art. 31 Mozioni di sfiducia	“ 10

## Titolo II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### Capo I – Organizzazione degli uffici e personale

Art. 32 Principi e criteri generali	pag. 11
Art. 33 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro	“ 11
Art. 34 Personale	“ 11
Art. 35 Responsabili degli uffici e dei servizi	“ 12
Art. 36 Incarichi a contratto	“ 12
Art. 37 Collaborazioni esterne	“ 12

### Capo II – Segretario Comunale

Art. 38 Stato giuridico, trattamento economico e funzioni del Segretario Comunale	“ 12
Art. 39 Vicesegretario	“ 13

### Capo III – Direttore generale

Art. 40 Direttore generale	“ 13
----------------------------	------

## Titolo III – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 41 Forme di gestione	“ 14
Art. 42 Gestione in economia	“ 14
Art. 43 Azienda Speciale	“ 14
Art. 44 Istituzione	“ 15
Art. 45 Revoca e nomina in surroga degli Amministratori delle aziende e delle Istituzioni	“ 15
Art. 46 Società per azioni o a Responsabilità limitata	“ 16
Art. 47 Gestione associata dei servizi e delle funzioni	“ 16

## Titolo IV – FINANZA E CONTABILITA’

Art. 48 Ordinamento	“ 17
Art. 49 Attività finanziaria del Comune di Balangero	“ 17
Art. 50 Contabilità comunale: Il Bilancio	“ 17
Art. 51 Contabilità Comunale: Il Conto Consuntivo	“ 18
Art. 52 Attività contrattuale	“ 18
Art. 53 Principi generali del controllo interno	“ 18
Art. 54 Revisione economico-finanziaria	“ 19
Art. 55 Controllo interno di regolarità contabile	“ 19
Art. 56 Controllo di gestione	“ 19
Art. 57 Controllo per la valutazione del personale	“ 20
Art. 58 La valutazione ed il controllo strategico	“ 20
Art. 59 Controllo e pubblicità degli atti amministrativi monocratici	“ 20
Art. 60 Tesoreria	“ 21



## Parte 2°

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### Titolo I – FORME ASSOCIATIVE

##### Capo I – Forme associative

Art. 61 Principio di cooperazione ed associazionismo	pag. 22
Art. 62 Convenzioni	“ 22
Art. 63 Consorzi	“ 22
Art. 64 Unione di Comuni	“ 23
Art. 65 Accordi di Programma	“ 23

#### Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 66 Partecipazione	“ 23
------------------------	------

##### Capo I – Procedimento Amministrativo

Art. 67 Interventi nel procedimento	“ 23
Art. 68 Istanze	“ 24
Art. 69 Petizioni	“ 24
Art. 70 Proposte	“ 25

##### Capo II – Associazionismo e partecipazione

Art. 71 Principi generali sugli organismi di partecipazione	“ 25
Art. 72 Associazioni	“ 25
Art. 73 Organismi di partecipazione	“ 25
Art. 74 Incentivazione	“ 26
Art. 75 Partecipazione alle Commissioni	“ 26

##### Capo III – Referendum

Art. 76 Referendum	“ 26
Art. 77 Effetti del Referendum	“ 26

##### Capo IV – Accesso ed informazione

Art. 78 Diritto di accesso	“ 27
Art. 79 Diritto di informazione	“ 27
Art. 80 Notiziario del Comune	“ 27

##### Capo V – Difensore civico

Art. 81 Difensore civico della Comunità	“ 28
---	------

### Titolo III – FUNZIONE NORMATIVA

Art. 82 Statuto	pag. 28
Art. 83 Regolamenti	“ 28
Art. 84 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	“ 29
Art. 85 Norme abrogate	“ 29
Art. 86 Norme transitorie e finali	“ 29